Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

Direction de la jeunesse,
de l'éducation populaire
et de la vie associative

Sous-direction de la vie associative
et de l'éducation populaire
Bureau du développement
de la vie associative, du
volontariat
et du bénévolat – DJEPVA B2

Personne chargée du dossier :
Emmanuel BOUHIER
tél. : 01 40 45 90 87
fax : 01 40 45 93 72
mél. : emmanuel.bouhier@jeunesse-sports.gouv.fr

La ministre des sports, de la jeunesse,
de l'éducation populaire et de la vie associative

à

Messieurs les préfets de région,
- Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
- Directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des départements d'outre-mer
(pour exécution)

Mesdames et Messieurs les préfets de département,
- Directions départementales de la cohésion sociale
- Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations
(pour information)

CIRCULAIRE N° DJEPVA/B2/2012/403 du 19 décembre 2012 relative à l'utilisation des crédits déconcentrés du fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) en 2013

Date d'application : Immédiatement.
NOR : SPOJ1241513C
Classement thématique : Jeunesse et vie associative

Résumé :
Cette circulaire précise fixe les priorités de financement en matière de formations des bénévoles pour l'exercice 2013.

Mots-clés : FDVA régional, priorités de financement 2013.

Textes de référence : Décret n°2011-2121 du 30 décembre 2011 relatif au fonds pour le

développement de la vie associative ; Circulaire MENV1201344C du 29 février 2012.
Textes abrogés : Néant.
Textes modifiés : Néant.
Annexes : 2 annexe 1 : Critères d'éligibilité annexe 2 : Constitution des dossiers de demande de subvention

Le décret n°2011-2121 du 30 décembre 2011 relatif au fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) prévoit qu'il a pour objet de contribuer au développement des associations, à l'exception de celles qui interviennent dans le domaine des activités physiques et sportives.

La circulaire DJEPVA/B2/2012/15 du 29 février 2012 portant le numéro NOR MENV1201344C et ses annexes 3 et 4 demeurent applicables dans toutes leurs dispositions compatibles avec les précisions suivantes.

Cette circulaire fixe les priorités de financement en matière de formation des bénévoles pour l'exercice 2013 qui feront l'objet d'une note d'orientation du préfet de région.

1) Contenu de la note d'orientation

Dans un souci de clarté et d'équité, la note d'orientation régionale, doit faire apparaître les principaux points suivants et renvoyer pour les précisions relatives aux critères d'éligibilité à l'annexe 1 et aux éléments de procédure prévus à l'annexe 2, mises en ligne sur le portail internet www.associations.gouv.fr :

- utilisation obligatoire du dossier Cerfa n°12156*03 accompagné du tableau récapitulatif des projets d'actions prévu par l'annexe 1;
- la possibilité ou non d'utiliser le téléservice *eSubvention* en se connectant sur *Votre Compte Association* à partir du site internet www.associations.gouv.fr ;
- la ou les date(s) limite(s) de retour des dossiers (le cachet de la poste faisant foi) ;
- les modalités financières ;
- écrêtage à 80 % de toute demande pour une action dont le coût ferait apparaître des aides publiques supérieures à cette proportion (Cf. annexe 1, III, § 3) ;
- rejet de tout dossier incomplet.

2) Associations éligibles

Une association[1] ayant son siège dans une région ou dans un département d'outre-mer peut solliciter une subvention auprès du FDVA régional. Elle ne doit pas bénéficier de l'agrément prévu par l'article L.121-4 du code du sport.

Un établissement secondaire d'une association nationale[2], domicilié dans une région ou dans un département d'outre-mer, peut aussi solliciter une subvention auprès du FDVA régional pour des actions sous réserve qu'il dispose d'un numéro SIRET, d'un compte bancaire et d'une délégation de pouvoirs de l'association nationale.

[1] Est considérée comme association au titre des présentes, un organisme à but non lucratif appartenant à l'espace économique européen ayant des bénévoles sur le territoire français et se proposant d'organiser des actions de formation qui leur sont destinées.

[2] Est considérée comme association nationale, une association (régie par la loi du 1er juillet 1901 ou par le droit local) dont le champ d'activité est défini comme national dans ses statuts. Cf. appel à projets national formation des bénévoles sur www.associations.gouv.fr pour plus d'informations.

3) Formations éligibles

Les actions de formation soutenues sont collectives, articulées avec le projet associatif, adaptées aux contraintes et disponibilités des bénévoles de l'association éligible et en principe gratuites pour les intéressés.

Sont éligibles les formations à caractère régional, départemental ou local qui sont organisées et gérées financièrement par les organismes éligibles implantés dans la région pour leurs bénévoles. Une association peut aussi présenter des formations incluses dans un programme national initié par sa fédération dès lors que celle-ci ne les a pas présentées au plan national.

A contrario, les formations à caractère interrégional ou national relèvent du FDVA national. Vous me transmettrez les dossiers concernant celles-ci après information des demandeurs.

4) Typologie

Afin d'éviter toute confusion et dans un souci de cohérence, les formations retenues devront être :

- spécifiques, tournées vers le projet associatif en lien avec l'objet de l'association,
- dites « techniques », c'est-à-dire liées à l'activité ou au fonctionnement de l'association et a priori transposables dans d'autres associations et le cas échéant mutualisables.

Pour la formation technique, le niveau de maîtrise de la compétence requis pour assister à la formation, « initiation » ou « approfondissement », doit être spécifié par le demandeur.

5) Mode de formation

Les formations organisées uniquement sur le mode du « partage d'expériences » sont éligibles lorsqu'elles constituent un approfondissement de connaissances.

6) Durée

a) Les formations techniques de niveau initiation seront comprises entre ½ journée (3 heures) et 2 jours maximum. Les formations techniques de niveau approfondissement seront comprises entre ½ journée (3 heures) et 5 jours au plus.

b) Les formations spécifiques seront comprises entre ½ journée (3 heures) et 5 jours au plus.

Une formation peut être fractionnée en modules de 2 ou 3 heures afin de tenir compte des contraintes des bénévoles qui ne sont souvent disponibles qu'en soirée ou en demi-journée. Les dates indiquées pour la formation devront spécifier les dates des modules.

Une action de formation peut prévoir plusieurs sessions de formation identiques. On entend par « session identique », un même programme de formation reproduit dans des lieux ou à des dates différents et s'adressant à des bénévoles différents.

7) Public

Le public destinataire de ces formations est constitué des bénévoles (adhérents ou non) de l'association fortement impliqués dans le projet associatif, réguliers et exerçant des responsabilités (élus, responsables d'activités) ou exerçant leur activité avec une grande autonomie. Le dispositif n'a donc pas vocation à financer des séances d'information de nouveaux bénévoles (qui ne constituent pas des formations et doivent rester à la seule charge des associations).

8) Nombre de bénévoles à former

Au total, le soutien à la formation ne doit pas excéder 20% des bénévoles déclarés d'une association qui sollicite l'aide du FDVA. Dans le cas d'un taux de renouvellement des bénévoles impliqués structurellement élevé, comme c'est le cas pour certaines associations, l'association joindra un argumentaire sur ses spécificités. Ce taux est par ailleurs supérieur pour les toutes petites associations sollicitant ponctuellement le FDVA pour la formation de leurs quelques dizaines de bénévoles.

Le nombre minimum de bénévoles par session doit être supérieur ou égal à 12. Pour une formation spécifique, un seuil inférieur à 12 personnes peut être accepté si l'association le justifie précisément. Le nombre maximum est de 25 stagiaires bénévoles par session, sauf dérogation à la marge et dûment justifiée.

9) Mutualisation

La mutualisation des formations doit être favorisée localement pour répondre à un contexte particulier et amorcer une mutualisation régionale des formations transversales administratives ou techniques, voire de quelques formations spécifiques à un réseau. Toutefois, cette mutualisation ne doit pas interdire à de petites associations, en raison de leur contexte local, de bénéficier de formations éligibles qui portent plus spécifiquement sur leur projet associatif.

Dans ce contexte, vous veillerez à la fois à l'adaptation de la mise en place de ces formations et à la recherche de la mutualisation afin d'ouvrir l'appel à projets aux associations qui forment quasi exclusivement des bénévoles d'autres associations, sans en tirer bénéfice.

10) Financement

La subvention est calculée à partir d'un forfait journalier au minimum de 500 € et au maximum de 700 €. Il peut être fractionné par moitié, au regard du montant du forfait arrêté, pour 3 heures de formation. Vous pourrez décider après avis favorable de la commission régionale et, le cas échéant, en concertation avec un co-financeur public ou privé de la baisse ou de l'augmentation de ce forfait journalier national pour l'adapter au contexte régional.

11) Compte rendu financier

Les associations ayant bénéficié, au titre de l'année 2012, d'une subvention pour la formation des bénévoles ou les associations ayant bénéficié d'une subvention au titre d'un exercice antérieur doivent impérativement faire parvenir le compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi n°2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration correspondant à l'annexe du dossier Cerfa n°12156*03.

En l'absence de ce compte rendu, aucun financement au titre de la formation ne pourra être attribué en 2013. Il est également précisé que l'absence de production de ce document expose l'association, après mise en demeure et émission d'un titre de perception, à un reversement au Trésor public de la subvention perçue.

12) Téléservice *eSubvention* et gestion dématérialisée des demandes

Le téléservice *eSubvention* accessible depuis *Votre Compte Association* pourra être utilisé par les associations pour transmettre une demande de subvention sous une forme dématérialisée lorsque la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale sera en mesure, d'une part, d'instruire les dossiers sur l'application de gestion des subventions du programme « jeunesse et vie associative » dénommée *OSIRIS* qui est actuellement en cours de déploiement dans les services et, d'autre part, d'inscrire le FDVA régional dans le registre des subventions en ligne.

Mes services sont à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire sur ces outils à l'adresse suivante : djepva.si@jeunesse-sports.gouv.fr.

Les services utilisant *OSIRIS* n'auront pas à remplir la grille prévue par l'annexe 3 de la circulaire du 29 février 2012 qui permet de réaliser le rapport régional annuel du FDVA.

Pour la ministre et par délégation,
Le directeur de la jeunesse,
de l'éducation populaire
et de la vie associative

Signé

Yann DYÈVRE

ANNEXE 1
FDVA DECONCENTRE

LES CRITERES D'ELIGIBILITE

Les précisions suivantes sont destinées aux associations

I - LES ASSOCIATIONS ELIGIBLES

A – Critères spécifiques :

1° - Est éligible, au titre d'un appel à projets du FDVA régional, l'association ayant son siège dans une région ou dans un département d'outre-mer, et qui n'est pas considérée comme nationale au sens de l'appel à projets du FDVA national.

2°- Un établissement secondaire d'une association nationale[1], domicilié dans une région ou dans un département d'outre-mer et disposant d'un numéro SIRET propre et d'un compte bancaire séparé est éligible, au titre de l'appel à projets du FDVA régional correspondant au lieu de son implantation. Tout établissement secondaire qui n'en dispose pas ne peut déposer de dossier séparé et transmettra en conséquence son ou ses projet(s) au siège de l'association qui déposera la demande auprès de l'autorité concernée (DRJSCS du siège ou ministère, selon le cas). L'établissement secondaire produira une délégation de pouvoir général ou spécifique du siège social de l'association nationale. Il indiquera sur son dossier les codes FDVA 2012 ou l'ex-CDVA de l'association nationale, s'ils existent.

3° - L'association agréée dans le domaine des activités physiques et sportives en application de l'article L121-4 du code du sport n'est pas éligible au FDVA.

B – Critères généraux :

1° - Est considérée comme « association » un organisme à but non lucratif appartenant à l'espace économique européen ayant des bénévoles sur le territoire français et se proposant d'organiser des actions de formation qui leur sont destinées.

2° - L'association sollicitant une subvention auprès du FDVA est régie par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application ou par le droit local. Aucun agrément n'est nécessaire.

3°- En revanche, les associations sollicitant une subvention au titre de la formation des bénévoles (membres des instances dirigeantes ou responsables d'activités) doivent avoir un fonctionnement démocratique, réunir de façon régulière leurs instances statutaires, veiller au renouvellement de celles-ci et avoir une gestion transparente. Elles doivent respecter la liberté de conscience et ne pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire.

4° - Les associations représentant un secteur professionnel, tels les syndicats professionnels, qui sont régis par le code du travail, ne peuvent pas bénéficier d'aides au titre du FDVA.

5°- Les associations défendant essentiellement les intérêts communs d'un public adhérent (au regard de leur objet statutaire ainsi que de leurs activités réelles de lobbying) ne peuvent pas bénéficier d'aides du FDVA.

6° - Les associations qui seraient identifiées comme « para-administratives » ne peuvent bénéficier d'aides du FDVA[2].

---

[1] Est considérée comme association nationale, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ou par le droit local dont le champ d'activité est défini comme national par ses statuts.

[2] Sont considérées comme telles les associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics (dans une proportion « atteignant ou dépassant 75 % du total des ressources de l'association, sans préjudice d'autres financements publics éventuels, collectivités locales, UE… ») ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui les subventionne.
La jurisprudence en la matière fait appel à la technique « du faisceau d'indices » et retient des éléments cumulatifs. Ainsi elle tend à considérer comme un démembrement d'une collectivité une association (cf. glossaire annexé à la circulaire du Premier ministre du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'Etat aux associations) :

- dont les statuts font apparaître une représentation prépondérante des représentants de la collectivité au sein de ses organes dirigeants ;

II - ORIENTATIONS SPECIFIQUES AUX ACTIONS DE DEVELOPPEMENT REPOSANT SUR DES PROJETS DE FORMATION

A – Nature des formations éligibles au FDVA

1° - Sont éligibles, au titre d'un appel à projets du FDVA régional, **les formations** destinées aux bénévoles qui présentent un **caractère local,** c'est-à-dire celles qui sont :

- organisées au plan local (concernant **1** région ou département d'outre-mer ou un territoire plus restreint),
- et gérées financièrement par les organismes éligibles cités précédemment (cf. supra I – A).

2° - À contrario, les formations présentant un caractère national ou interrégional (concernant au moins 2 régions ou départements d'outre-mer) pourront être soutenues par le FDVA national.

3° - Sont éligibles des formations à objet collectif bénéficiant à l'association et à son développement (par ordre d'importance) :

- dites « spécifiques », tournées vers le projet associatif en lien avec l'objet de l'association (exemple : une formation spécifique à l'écoute destinée aux bénévoles d'une association chargée de/ayant pour objet des personnes en détresse). Le caractère spécifique de la formation doit être établi dans le dossier de l'association ;
- dites « techniques » liées à l'activité ou au fonctionnement de l'association (exemples : formations juridique, comptable, gestion des ressources humaines, informatique…) a priori transposables dans d'autres associations et le cas échéant mutualisables.

4° - Les associations doivent avoir clairement défini les objectifs de chaque projet de formation visant un public précis, fixé le niveau de maîtrise de la compétence requis, les modalités de l'action et les contenus au moyen d'un programme qu'elles auront défini au préalable.

5° - Les formations organisées uniquement sur le mode du « partage d'expériences » sont éligibles lorsqu'elles constituent un approfondissement de connaissances. Dans ce cadre, il est rappelé que les objectifs, les besoins spécifiques impliquant ce mode de formation et la description de l'action doivent être impérativement développés. Un déroulé prévisionnel des échanges sur une seule journée présentant le contenu de la formation ainsi que ses pré-requis en termes d'expérience des participants ciblés est obligatoirement joint et les modalités d'évaluation sont explicitement détaillées dans le descriptif.

6° - Ne sont pas éligibles à une subvention :

a) les formations qui bénéficient prioritairement à un individu, qu'elles aboutissent ou non, par l'acquisition de compétences, à la délivrance d'un diplôme (BAFA, BAFD, PSC1[3],…),
b) les réunions des instances statutaires (conseil d'administration, assemblée générale), parce qu'elles ne constituent pas en elles-mêmes des formations,
c) les actions d'information sur le projet associatif, l'objectif du FDVA étant de soutenir l'acquisition par la formation de compétences par les bénévoles. Il peut s'agir d'activités relevant du fonctionnement courant de l'association, d'exposés, de colloques, universités d'été, de journées d'information et de réflexion sur le projet associatif…

7° - En revanche, des actions de formation réalisées à l'occasion de colloques, d'universités d'été ou après des réunions des instances statutaires pour mettre à profit la présence de plusieurs membres de l'association peuvent être retenues sous réserve que leur programme, explicitement différencié du reste de la manifestation ou de la réunion statutaire, vise à soutenir l'acquisition de compétences des bénévoles, et que ce programme soit précis en termes de publics cibles, de contenus, d'objectifs poursuivis, de modalités de formation et de budget.

- dont les modalités de fonctionnement témoignent d'une absence d'autonomie dans l'utilisation de ses moyens.

Il faut entendre par publics les financements assurés par des ressources d'origine publique non affectées à des conventions de gestion de services, comme par exemple dans le secteur médico-social, que ces ressources proviennent de l'Etat, des collectivités territoriales ou de fonds européens, éventuellement par le biais d'organismes et établissements publics, de sociétés d'économie mixte ou d'organismes autorisés à prélever des fonds auprès des entreprises (cf. circulaire n°3.300/SG du 15 janvier 1988 du Premier ministre relative aux rapports entre l'Etat et les associations bénéficiaires de financements publics et Guide « La subvention publique, le marché public et la délégation de service public – Mode d'emploi » sur www.associationsgouv.fr, rubrique documentation).

[3] Secourisme.

Dans ce cas, le nombre maximal de bénévoles formés en vue d'acquérir des compétences (cf. supra II – A - 5°) sur une thématique clairement explicitée, doit être constitué en groupes appelés sessions dans la limite des seuils autorisés (Cf. infra II - B - 4°) sauf justification précise.

8° - Par ailleurs, il est rappelé que ces crédits n'ont pas pour objet l'attribution de bourses de formation et ne peuvent pas être destinés à la formation de personnes bénéficiaires de contrats d'engagement éducatif qui relèvent du code de l'action sociale et des familles (article L.432-1 et suivants) ou de contrats de volontariat (principalement le service civique prévu par le code du service national), qui ne sont pas des bénévoles de l'association.

B – Publics visés au FDVA

1° - Seuls sont pris en compte les **bénévoles** (adhérents ou non) de l'association **impliqués** dans le projet associatif. Il s'agit de **bénévoles exerçant des responsabilités** (élus, responsables d'activités) ou sur le point de prendre des responsabilités tout au long de l'année. Ce sont des bénévoles exerçant une activité au sein de l'association **avec une indéniable autonomie**.

Lorsque l'action de formation s'adresse également à des salariés[4] ou à des volontaires, seuls les bénévoles qui répondent aux caractéristiques ci-dessus sont pris en compte.

2° - **Sont exclus les bénévoles intervenant de façon ponctuelle** dans l'association **et les bénévoles en phase de découverte de l'association** (Le FDVA n'est pas destiné à soutenir des séances d'information des nouveaux bénévoles qui s'engagent dans l'association).

3° - Le nombre de bénévoles impliqués que l'association se propose de former sur une année **ne doit pas dépasser un cinquième du nombre total de bénévoles déclarés par l'association.**

- Le nombre de bénévoles à prendre en compte est celui déclaré par l'association. L'association fournit sans délai tout élément de clarification permettant d'instruire son dossier. À défaut, seuls les bénévoles élus du conseil d'administration seront retenus.
- Certaines associations se caractérisent par un taux structurellement élevé de renouvellement des bénévoles qui les conduit à former chaque année plus d'un cinquième d'entre eux. Ce point doit être justifié spontanément par l'association concernée à l'appui du dossier, sans qu'une demande de complément soit nécessaire. L'absence d'éléments complémentaires permettant d'éclairer le dossier, conduira à un écrêtement à 20% des bénévoles voire à un rejet de la demande.
- Ce taux est supérieur pour les toutes petites associations sollicitant ponctuellement le FDVA pour la formation de leurs quelques dizaines de bénévoles.
- Dans un souci de mutualisation, les formations destinées aux bénévoles d'une association peuvent être ouvertes à des bénévoles adhérents d'autres associations. Cette précision doit être mentionnée explicitement par l'association concernée. Les bénévoles extérieurs de l'association ne doivent toutefois pas constituer la majorité de l'effectif des bénévoles stagiaires, sauf si l'association est en mesure de justifier par des éléments complémentaires cette caractéristique, au regard de son projet associatif et de son activité.

4° - Une session de formation devra accueillir **au minimum un groupe de 12 stagiaires bénévoles,** sauf spécificité particulière dans le cadre de laquelle le seuil retenu pourra être abaissé à 6 stagiaires bénévoles, sous réserve de justification de l'association concernée au moment du dépôt du dossier. À défaut, la demande sera rejetée. **Le nombre maximum est de 25 stagiaires bénévoles par session,** sauf dérogation à la marge et dûment justifiée.

5° - Une action de formation peut prévoir plusieurs sessions identiques. On entend par « session identique », un même programme de formation reproduit dans des lieux ou à des dates différents et s'adressant à des bénévoles différents. Dans ce cas, le dossier présentera une action de formation, avec un programme détaillé, des objectifs, des intervenants, et indiquera également le nombre de sessions prévues et pour chacune les lieux et dates, aussi précisément que possible.

6° - La multiplicité de sessions doit être crédible au regard des capacités de l'association à les mener à bien dans de bonnes conditions et doit être en conformité avec le nombre de bénévoles déclarés par l'association et le nombre qu'elle se propose de former dans l'année. L'examen des comptes rendus de l'année précédente permet d'éclairer le dossier.

[4] Parmi les salariés on comprend les titulaires de contrats d'engagement éducatif.

7° - Quand une session destinée au même groupe de bénévoles comprend plusieurs phases, on la considérera comme une seule session constituée de plusieurs modules dont le total ne dépassera pas la durée maximale prévue ci-dessous.

C – Déroulement des actions de formation

La durée de chaque formation est adaptée aux besoins.

1° - La formation technique peut être comprise entre ½ journée (3 heures minimum) et 2 ou 5 jours en considération du niveau de maîtrise de la compétence requis pour assister à la formation :

- initiation (2 jours maximum),
- approfondissement (5 jours maximum).

2° - La formation spécifique peut être comprise entre ½ journée (3 heures minimum) et 5 jours.

3° - La formation organisée sur le mode du « Partage d'expériences » est limitée à 1 journée d'approfondissement. Le niveau initiation est exclu, la modalité étant non pertinente pour l'initiation.

4° - La durée d'une action de formation peut être fractionnée par modules de 2 ou 3 heures, afin de tenir compte des contraintes des bénévoles, qui ne sont souvent disponibles qu'en soirée ou en fin de semaine. Ainsi, une formation peut se décomposer en 2 demi-journées ou 3 soirées de 2 heures chacune. Il peut s'agir de modules théoriques et pratiques de 2 heures au minimum en soirée répartis sur l'année.

5° - Les actions de formation présentées doivent se dérouler entre le 1er janvier et le 31 décembre 2013. S'il n'est pas possible de les mener à bien en totalité dans l'année, un report de quelques semaines peut être autorisé dès lors qu'il est demandé par écrit à l'autorité publique avant la fin de l'année 2013.

6° - L'aide du FDVA est calculée sur la base d'une journée égale à au moins 6 heures. L'aide est donc au moins égale à ½ journée de 3 heures minimum et varie en fonction du nombre de jours sans dépasser les maximums prévus ci-dessus.

D – Prix

1° - Les actions de formation proposées aux bénévoles doivent être en principe gratuites. Si des coûts sont facturés, ils doivent correspondre aux prix des prestations accessoires à la formation telles que les repas, nuitées et déplacements.

2° - Les organismes de formation ne seront éligibles au titre du dispositif, qu'à la condition du versement d'une faible contrepartie financière par les participants (10 euros maximum, hors repas).

III – MODALITES FINANCIERES

1° - Au titre de la présente campagne du FDVA, **un forfait journalier est appliqué** quel que soit le nombre de bénévoles formés dans le respect des seuils précisés supra. Il peut être fractionné par moitié, au regard du montant du forfait arrêté par la note d'orientation régionale pour 3 heures de formation.

2° - Le nombre de sessions demandé doit être en corrélation avec les lieux et dates de réalisation des formations. Une forte augmentation du nombre des sessions (sans justification dans le dossier au regard de l'analyse fine des bilans de l'année précédente) nécessitera automatiquement des compléments d'information auprès de l'association demandeuse. Il est rappelé qu'une subvention étant par nature discrétionnaire, en l'absence de justification tangible apportée, le nombre de sessions subventionnées pourra être inférieur au nombre de sessions proposées dans la demande de subvention.

3° - Des sources de financement complémentaires pourront provenir de fonds publics ou privés d'origine nationale ou internationale ainsi que des bénéficiaires de la formation. Toutefois, le total des fonds publics sera écrêté à 80 % du coût de l'action de formation et la participation financière demandée aux bénévoles ne pourra être que symbolique.

ANNEXE 2
FDVA DECONCENTRE

CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

Les précisions suivantes sont destinées aux associations

1- La procédure traditionnelle de demande de subvention par l'utilisation du dossier « Cerfa n°12156*03 » demeure inchangée. Les renseignements à fournir sont ceux figurant dans le dossier de demande de subvention « Cerfa n°12156*03 », qui peut être téléchargé sur le site internet :
http://vosdroits.service-public.fr/associations/R1271.xhtml

2- Le(s) dossier(s) présenté(s) par une association éligible au FDVA régional doit(vent) être adressé(s) à la Direction (régionale) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

3- Le(s) dossier(s) présenté(s) par un établissement d'une association nationale, éligible au FDVA régional doit(vent) être adressé(s) à la Direction (régionale) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

4- En 2013, les associations pourront avoir la possibilité de transmettre une demande de subvention sous une forme dématérialisée grâce au téléservice eSubvention en se connectant sur Votre Compte Association à partir du site internet www.associations.gouv.fr lorsque la Direction (régionale) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale aura inscrit le FDVA régional dans le registre des subventions.

RAPPEL

Un dossier trop succinct expose l'organisme demandeur à voir sa demande rejetée. Ce descriptif doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. À cet égard, toutes pièces paraissant utiles peuvent être jointes au dossier.

I – Constitution des dossiers de demande de subvention au titre de la formation de bénévoles

1° – Concernant la présentation de l'association (Fiches 1-1 et 1-2)

Fiche 1-2 : *Sous la rubrique « Renseignements administratifs et juridiques » :*

- Indiquer le numéro Siret (code Siren de 9 chiffres + 5 chiffres correspondant au code personnalisé de l'adresse du siège ou de l'établissement secondaire demandeur le cas échéant). Il est rappelé que ce numéro doit être mis à jour pour toute modification d'adresse ou de dénomination.
- Indiquer le numéro RNA (numéro du répertoire national des associations commençant par W), ou à défaut, celui du dernier récépissé délivré par la préfecture.
- Joindre un Rib. L'adresse du siège de l'association éligible au FDVA régional portée sur le Rib doit être identique à celle enregistrée auprès de l'Insee et déclarée en préfecture. Vous devez en effet être à jour de vos obligations déclaratives. L'adresse de l'établissement secondaire éligible portée sur le Rib doit correspondre à celle enregistrée auprès de l'Insee.
- Indiquer le code FDVA 2012 ou l'ex-CDVA référencé, s'ils existent.
- Aucun agrément n'est nécessaire pour qu'une association bénéficie du FDVA.

Fiche 1-2 : *Sous la rubrique « Renseignements concernant les ressources humaines » :*

- Dans la case nombre de bénévoles préciser le nombre de bénévoles responsables (bénévoles impliqués dans le projet associatif et exerçant leur activité avec une indéniable autonomie) par rapport au nombre total de bénévoles.

2° – Concernant le budget prévisionnel de l'association (Fiche 2)

- Joindre impérativement le budget prévisionnel 2013 intégrant notamment toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics dont celle qui fait l'objet de la demande.
- Pour une première demande, joindre également les comptes approuvés du dernier exercice clos.

3° – Concernant la description de l'action projetée (Fiche 3-1)

- Établir autant de fiches 3-1 que d'actions de formation, dans la mesure où elles sont différentes. Lorsqu'une action de formation comprend plusieurs sessions identiques pour des groupes de bénévoles différents se déroulant à des dates et dans des lieux différents, il convient de les regrouper dans une seule fiche 3-1 par mesure de simplification.
- Établir une seule fiche 3-1, dans le cas d'une action organisée sous forme de modules destinée au même groupe de bénévoles.

L'ensemble des rubriques relatives à la « *Description de l'action* » du formulaire Cerfa doit être renseigné avec précision.

Cocher la case précisant s'il s'agit d'une première demande ou d'un renouvellement d'une action de formation.

Sous la rubrique « Objectifs de l'action », il faut décrire les objectifs poursuivis par la formation projetée en identifiant les besoins et le(s) demandeur(s).

Sous la rubrique « Description de l'action », il convient de préciser *:*

- **la typologie de l'action** : spécifique (S) ou technique (T) ;
- **le mode pédagogique** utilisé éventuellement comme le partage d'expériences (PE) ;
- **le domaine ou thème** pour les formations techniques (exemples : informatique, juridique, comptable, GRH, communication…) ;
- **le niveau de la formation** : initiation (I) ou approfondissement (A) pour les formations techniques ;
- **le nombre de sessions** qui doit être en corrélation avec les lieux et dates de réalisation des formations et le nombre **de jours de formation par session** ;
- les coordonnées précises de l'intervenant et du responsable pédagogique ;
- **le déroulé du programme** (joindre **impérativement un programme détaillé** le cas échéant sous forme de modules ou heure par heure).

Le programme détaillé de chaque action doit être joint impérativement. À défaut, il justifiera le rejet provisoire de la demande. Ainsi, les formations doivent être explicitées par les éléments suivants : objectifs, contenus, publics, programme (le cas échéant sous forme de modules) et modalités (notamment le nombre de sessions).

La rubrique « Inscription dans le cadre d'une politique publique » correspond à cet appel à projet. L'indication : « FDVA régional 2013 – formation des bénévoles » suffit.

Sous la rubrique consacrée au « nombre de bénéficiaires de l'action », il convient de noter que le nombre de bénévoles à former, au sein des fourchettes éligibles, doit être précisé aussi finement que possible. Par conséquent, dans le cas de plusieurs sessions d'une même action de formation, le nombre de bénévoles participants par session doit être renseigné.

Sous la rubrique consacrée à la « Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action », préciser le calendrier prévisionnel du ou des lieux de réalisation d'une action de formation notamment dans l'hypothèse de plusieurs sessions d'une même action de formation.

Sous la rubrique « Durée prévue de l'action », compte tenu du mode de calcul des subventions, exprimer la durée de la formation en jours (une journée = 6 heures), le cas échéant, en modules de demi-journées ou soirées. Dans le cas d'une durée fractionnée en plusieurs modules, on fera masse de la durée totale de la formation, par exemple on traduira budgétairement 3 soirées de 2 heures en une journée de 6 heures.

Sous la rubrique « Méthodes d'évaluation et indicateurs choisis prévus pour l'action », préciser les moyens mis en œuvre pour évaluer l'impact de la formation et le contrôle des compétences acquises.
Exemples :

- Indicateur d'activité : nombre de bénévoles ayant suivi assidûment la ou les formations(s) ;
- Indicateur de satisfaction : niveau de satisfaction des bénévoles formés par rapport à leurs attentes et/ ou niveau d'utilité de la formation telle que ressentie par les bénévoles formés au regard de leur(s) activité(s) bénévole(s) et/ ou niveau des compétences acquises.

IMPORTANT

Vous compléterez impérativement un tableau récapitulatif des projets d'actions de formation, à l'aide de la fiche jointe, en les classant par ordre de priorité.
Ce tableau permettra à l'administration d'avoir une vue d'ensemble de la demande.

Vous y préciserez :

- s'il s'agit d'une **première demande** (1) **ou** d'un **renouvellement** (R) ;
- **la typologie de l'action** : spécifique (S) ou technique (T) liée à l'activité ou au fonctionnement de l'association ;
- **le domaine ou thème concernant les formations techniques** (exemples : informatique, juridique, comptable, GRH, communication…) ;
- **le niveau de la formation** : initiation (I) ou approfondissement (A) pour les formations techniques ;
- **les dates, lieux et le nombre de sessions** ;
- **la durée de la formation par sessions et au total** ;
- **le nombre** moyen **de bénévoles à former** par session ainsi que le nombre total que vous vous proposez de former à cette action.

4° – Concernant le budget prévisionnel de l'action projetée (Fiche 3-2)

Établir autant de fiches 3-2 que d'actions de formation, **sauf dans le cas où une action de formation comprend plusieurs sessions identiques** pour des groupes de bénévoles différents se déroulant à des dates et dans des lieux différents. Dans un souci de simplification, **il conviendra de les regrouper dans une seule fiche 3-2.**

Le budget prévisionnel de chaque action est établi en détaillant les modalités de répartition des charges indirectes dans les différentes catégories proposées, ainsi que les contributions volontaires en nature (notamment le bénévolat) affectées à la réalisation du projet.

Des sources de financement complémentaires pourront provenir d'autres ministères, des collectivités territoriales, d'autres organismes financeurs potentiels (organismes privés), de l'association elle-même ainsi que des bénéficiaires de la formation.

Toutefois, le total des aides publiques ne peut dépasser 80 % du coût total de la formation. En cas de dépassement de ce taux, l'administration écrêtera automatiquement à 80 % le montant de l'aide financière octroyée dans le cadre du FDVA.

La partie restant à charge (20 % au moins) doit donc provenir de ressources propres ou internes de l'association ou de financements externes, mais privés, dons de particuliers (y compris en nature) et partenariats avec des entreprises (mécénat financier ou de compétences par exemple).

Le bénévolat est pris en compte dans le taux des ressources privées (internes et externes soit 20%) dès lors qu'il aura fait l'objet en amont d'une valorisation règlementaire dans les documents comptables que produit l'association pour l'exercice écoulé. Son inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur les contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables dans ses documents comptables[1].

→ voir notice jointe spécifique sur les contributions volontaires.

[1] Cf. guide « La valorisation comptable du bénévolat » en ligne sur : www.associations.gouv.fr.

NOTICE SUR LA VALORISATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES
DONT LE BENEVOLAT

Qui dit 80 % maximum de financement public, dit que les ressources propres (donc les 20 % ou plus) peuvent être composées par le bénévolat faisant l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association.

En effet, dans ce taux est prise en compte, le cas échéant, la valorisation comptable des contributions volontaires en nature.

Cette valorisation a pour objet de faire apparaître les aides que reçoit l'association, de même que les dépenses dont elle est dispensée.

Il s'agit par exemple :
-Des secours en nature : mise à disposition éventuelle de personnel ;
-Des prestations en nature : mise à disposition de biens meubles ou immeubles (utilisation de locaux, d'installations municipales, de véhicules personnels des bénévoles et accompagnateurs, matériel spécifique sans facturation…) ;
-Du bénévolat : temps donné gracieusement par tous les bénévoles (dirigeants, responsables techniques…).

A ce titre, il convient de rappeler que le temps passé par les stagiaires n'a pas vocation à être valorisé dans ce cadre. A l'inverse, le temps consacré bénévolement à l'organisation et/ou l'animation de l'action de formation peut faire l'objet d'une valorisation selon les règles énoncées ci-dessus.

La valorisation n'est possible et acceptée que si elle est pratiquée selon les prescriptions de la réglementation comptable, applicable aux associations[2], qui précise les modalités de traitement des contributions volontaires et, parmi celles-ci, du bénévolat selon « trois niveaux ».

Les informations correspondant aux deux premiers niveaux figurent dans l'annexe, celles du troisième niveau « au pied » du compte de résultat :

A défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.

Dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe portant sur leur nature et leur importance ».

Si l'association dispose d'une information quantifiable et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité, c'est-à-dire à la fois en comptes de classe 8 qui enregistrent :

- au crédit du compte « 8**7**0. Bénévolat », la contribution ;
- au débit du compte « 8**6**4. Personnel bénévole », en contrepartie, l'emploi correspondant ;
- et au pied du compte de résultat sous la rubrique « évaluation des contributions et volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

Les charges au compte 86 et les produits au compte 87 doivent donc être de montants égaux.

Ce mode d'enregistrement en comptes de « charges » et de « produits » de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte).

2Règlement CRC 99-01 du 16 février 1999 modifié.

L'inscription en comptabilité du bénévolat n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

La valorisation du bénévolat et son inscription comptable permettent d'indiquer dans le dossier « Cerfa n°12156*03 » du budget de l'action, ainsi que dans les documents de synthèse de l'association, un montant estimé des contributions volontaires dont l'association bénéficie.

La valorisation comptable du bénévolat dans les budgets prévisionnels des actions à financer doit donc être prise en compte si elle est pratiquée avec les mêmes règles et présente ainsi un niveau satisfaisant de crédibilité.

Exemple : pour un taux maximum de financements publics fixé à 80 % avec trois situations possibles :

1. *Une association sollicite une subvention au titre d'une action dont le coût financier est de 3 000 €.*
   Le montant maximum de subvention publique est donc de ***2 400 €*** *(3 000 X 80 %).*

2. *Si cette association bénéficie de la* ***mise à disposition gratuite d'un local*** *de la part d'une municipalité ; elle intègre la valeur de cette contribution volontaire en nature, communiquée par la mairie, parmi ses recettes publiques : si la mise à disposition est évaluée à 1 000 €, le budget total de l'action passe à 4 000 € ; le montant maximum de la subvention financière n'est plus que de* ***2 200 €*** *[(4000X80 %)-1000].*

3. *Si l'action associative est mise en œuvre grâce au* ***bénévolat****, la valorisation financière et comptable de ce concours bénévole figure au dénominateur du rapport de 80 % : en le valorisant à 600 € (par exemple parce qu'une prestation d'animation pédagogique est réalisée bénévolement), le coût total de l'action est de 3 600 €, et le maximum de subventions publiques financières à* ***2 880 €*** *(3 600 X 80 %).*

TABLEAU RECAPITULATIF DES DEMANDES DE FORMATION AU TITRE DU FDVA REGIONAL CAMPAGNE 2013

ASSOCIATION :

CODE FDVA 2012 (ou ancien CDVA) :

SIRET :

RNA (1):

NOM DE LA (DES) FORMATION(S) par ordre de priorité (2)	1ère DEMANDE (1) ou RENOUVELLEMENT (R)	TYPOLOGIE DES FORMATIONS spécifique (S) ou technique (T)	DOMAINE / THEME DE LA FORMATION	NIVEAU [initiation (I) ou approfondissement (A)]	DATES (du... au…)	LIEUX	NBRE SESSIONS	DUREES en heures ou en jours		NBRE TOTAL de BENEVOLES à former		MONTANTS DEMANDES = (durée totale X montant subvention)
								Par Session	Totale	Par Session	Totale	
TOTAL												

(1) Numéro d'enregistrement sur le Registre National des Associations (commençant par W) fourni par la préfecture

(2) Projets classés dans l'ordre de priorité choisi par le demandeur